

МОДЕЛ АДМИНИСТРАТИВНОГ ПОСТУПКА

ДОДАТАК ЗА НЕГУ

Област: Борачко-инвалидска заштита – поверени послови

Ко покреће поступак:

Захтев за признање права на додатак за негу покреће:

- ратни војни инвалид, мирнодопски војни инвалид или цивилни инвалид рата I групе;
- ратни војни инвалид, мирнодопски војни инвалид или цивилни инвалид рата II, III и IV групе код кога постоји било које оштећење организма које је, заједно са утврђеним инвалидитетом по основу Закона, једнако оштећењу организма војног инвалида I групе;
- корисник права на месечно новчано примање, које је остварио по основу признатог својства војног инвалида од V до X групе, цивилног инвалида рата од V до VII групе, корисника породичне инвалиднине код кога постоји оштећење организма једнако оштећењу организма војног инвалида I групе;
- корисник права на месечно новчано примање, које је остварио по основу признатог својства борца из члана 5. тач. 3) и 4) Закона и чланови уже породице овог борца након његове смрти код кога постоји оштећење организма једнако оштећењу организма војног инвалида I групе.

Захтев се подноси органу општинске/градске управе који је надлежан за послове борачко-инвалидске заштите (у даљем тексту: првостепени орган), према свом пребивалишту.

Правни основ:

Правни основ за признање права на додатак за негу су одредбе чл. 53-57. Закона о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Службени гласник РС“, број 18/20 – у даљем тексту: Закон) и Правилник о додатку за негу („Службени гласник РС“, број 161/20 – у даљем тексту: Правилник).

Чланом 53. Закона прописано је да право на додатак за негу имају корисници права по Закону којима је, због телесног или сензорног оштећења, интелектуалних потешкоћа или промена у здравственом стању, неопходна помоћ и нега другог лица да би задовољили основне животне потребе и то:

- војни инвалид и цивилни инвалид рата I групе;
- војни инвалид и цивилни инвалид рата II, III и IV групе код кога постоји било које оштећење организма које је, заједно са утврђеним инвалидитетом по основу Закона, једнако оштећењу организма војног инвалида I групе;
- корисник права на месечно новчано примање, које је остварио по основу признатог својства војног инвалида од V до X групе, цивилног инвалида рата од V до VII групе, корисника породичне инвалиднине код кога постоји оштећење организма једнако оштећењу организма војног инвалида I групе;
- корисник права на месечно новчано примање, које је остварио по основу признатог својства борца из члана 5. тач. 3) и 4) Закона и чланови уже породице овог борца након његове смрти код кога постоји оштећење организма једнако оштећењу организма војног инвалида I групе.

Ради остваривања права на додатак за негу лица из члана 53. Закона разврставају се у пет степена, и то:

1. у први степен - војни инвалид I групе и цивилни инвалид рата I групе, који је потпуно неспособан за обављање свих основних животних потреба и којима је неопходна непрекидна нега и помоћ другог лица (члан 2. Правилника);
2. у други степен - војни инвалид I групе и цивилни инвалид рата I групе који није разврстан у први степен додатка за негу, као и војни инвалид и цивилни инвалид рата II, III и IV групе који је потпуно неспособан за обављање свих основних животних потреба и коме је неопходна непрекидна нега и помоћ другог лица (чл. 3. и 4. тач. 1) Правилника);
3. у трећи степен - војни инвалид II, III и IV групе и цивилни инвалид рата II, III и IV групе код кога постоји оштећење организма настало под другим околностима које је заједно са утврђеним инвалидитетом по основу Закона једнако оштећењу организма војног инвалида I групе коме припада додатак за негу (члан 4. тачка 2) Правилника);
4. у четврти степен – корисник из члана 53. тач. 3) и 4) Закона код кога постоји оштећење организма једнако оштећењу организма војног инвалида I групе из тачке 1) члана 54. Закона (члан 5. тачка 1) Правилника);
5. у пети степен - корисник из члана 53. тач. 3) и 4) Закона код кога постоји оштећење организма једнако оштећењу организма војног инвалида I групе из тачке 2) члана 54. Закона (члан 5. тачка 2) Правилника).

На основу члана 56. Закона, додатак за негу одређује се у проценту од основице и износи: 180% (за први степен); 119%

(за други степен); 83% (за трећи степен); 36% (за четврти степен); 24% (за пети степен).

Чланом 33. став 2. тачка 1) Закона прописана је основица за одређивање месечног износа додатка за негу - износ просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији за месец који два месеца претходи месецу у ком се остварује право.

У складу са одредбама члана 33. Закона, додаток за негу се одређује у месечним износима, доспева након што решење о признатом праву постане коначно и правноснажно, а исплаћује се уназад, уз напомену да се основица за додаток за негу утврђује на основу објављених података републичког органа надлежног за послове статистике.

Чланом 57. Закона прописано је да војни инвалид и цивилни инвалид рата који је корисник додатка за негу I, II или III степена има право на накнаду износа који је, као обвезник плаћања доприноса за обавезно социјално осигурање, платио за лице које му пружа негу са којим је закључио уговор о раду, у складу са прописима о раду, с тим да висина основице у односу на коју се утврђује накнада доприноса не може бити већа од износа додатка за негу који је признат војном инвалиду, односно цивилном инвалиду рата.

Прилози (докази) неопходни за одлучивање у поступку који доставља странка:

Уз захтев за признање права на додаток за негу подносилац захтева подноси:

1. медицинску документацију не старију од 6 месеци.

Подаци о којима се води службена евиденција:

Сходно члану 9. став 3. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16 и 95/18-аутентично тумачење), првостепени орган је дужан да по службеној дужности, у складу са наведеним законом, врши увид у податке о чињеницама неопходним за одлучивање о којима се води службена евиденција, да их прибавља и обрађује, а сходно ставу 2. истог закона, поступак се води без одуговлачења и уз што мање трошкова по странку и другог учесника у поступку, али тако да се изведу сви докази потребни за правилно и потпуно утврђивање чињеничног стања.

Ако службену евиденцију води други орган, првостепени орган је дужан да хитно затражи податке, а замољени орган да бесплатно уступи податке у року од 15 дана, ако није друкчије прописано. Ако се подаци које тражи првостепени орган могу добити електронским путем, замољени орган их доставља у најкраћем року, сходно чл. 9. став 2. и чл. 103. ЗУП-а. Увид и прибављање података које врши сам првостепени орган врши се одмах.

У пракси поступања органа, прибављање података о којима се води службена евиденција у највећем обиму врши се посредством портала еУправа еЗУП.

Осталу документацију/податке о којима се води службена евиденција прибавља/врши увид првостепени орган, и то:

- 1) решење о признатом својству за лице из члана 53. Закона (војни инвалид и цивилни инвалид рата I - IV групе, корисник права на месечно новчано примање – под законом прописаним условима). Решење се налази се у списима предмета код првостепеног органа.

Странка може изричито да изјави да ће уверење Републичког Фонда ПИО прибавити сама или да ће га доставити накнадно.

Такође, странка изјављује да је сагласна да надлежни орган врши увид и прибави податке или документа неопходна за одлучивање.

Одлучивање у поступку:

Законом није одређен рок за спровођење овог поступка, те се примењује члан 145. став 3. Закона о општем управном поступку, који прописује да је орган дужан да изда решење у року од 60 дана од покретања поступка. С обзиром на сложеност поступка препоручени рок за његово спровођење је 50 дана.

По добијању захтева за признање права на додатак за негу, првостепени орган проверава уредност захтева и поднету документацију.

Евентуално, може доћи до примене члана 59. Закона о општем управном поступку, ако поднесак садржи неки формални недостатак који спречава поступање по поднеску или ако је неразумљив или непотпун, те првостепени орган обавештава подносиоца захтева на који начин да уреди поднесак и одређује подносиоцу рок у ком је дужан да недостатке отклони (рок који не може бити краћи од 8 дана), уз упозорење на правне последице ако не уреди поднесак у року, у ком случају ће се захтев сматрати неуредним и као такав одбацити.

Уколико је захтев уредан или је странка у остављеном року допунила неуредан захтев, првостепени орган ће, у складу са чланом 153. Закона упутити захтев првостепеној лекарској комисији на давање налаза и мишљења о потреби за додатком за негу одговарајућег степена.

Првостепени орган, затим, упућује захтев и медицинску документацију, надлежној првостепеној лекарској комисији, на основу чијег налаза и мишљења доноси решење о признању права на додатак за негу или решење о одбијању захтева.

Решење којим се признаје право на додатак за негу, сходно одредбама члана 159. Закона, подлеже ревизији. На захтев другостепеног органа, првостепени орган је дужан да у року од 15 дана достави решење ради ревизије.

Ревизију врше: министарство надлежно за борачко инвалидску заштиту / Покрајински секретаријат за социјалну политику, демографију и равноправност полова (решења првостепених органа са територије АП Војводина) или Секретаријат за социјалну заштиту Градске управе Града Београда (решења првостепених органа са територије Града Београда) – у даљем тексту: другостепени орган.

Ревизија не одлаже извршење решења. Ако је против првостепеног решења изјављена жалба, о ревизији и жалби решава другостепени орган, истим решењем. Уколико на решење није уложена жалба, а ревизија не буде извршена у року од три месеца од дана истека рока за жалбу, сматра се да је ревизија извршена и да је дата сагласност на то решење, с тим што је, на захтев другостепеног органа, првостепени орган дужан да у року од 15 дана достави решење ради ревизије.

У вршењу ревизије, другостепени орган може дати сагласност на решење, може га поништити, изменити или укинути и ствар другачије решити, или вратити предмет првостепеном органу на поновни поступак, у складу са чланом 163. Закона.

Другостепени орган ће у поступку ревизије решење првостепеног органа поништити или укинути и ствар решити у корист

или на штету странке, уколико утврди да су у првостепеном поступку непотпуно или погрешно утврђене чињенице, или да се у поступку није водило рачуна о правилима поступка која би била од утицаја на решење ствари, или да су погрешно оцењени докази, или да је из утврђених чињеница изведен погрешан закључак у погледу чињеничног стања, или да су погрешно примењене материјалне или процесне одредбе закона на основу кога је решена ствар.

Уколико другостепени орган, у поступку ревизије, решење првостепеног органа поништи или укине и врати на поновни поступак, првостепени орган ће донети ново решење које подлеже ревизији. У поступку ревизије, степен додатка за негу утврђује се на основу налаза и мишљење другостепене лекарске комисије, коју чини пет лекара специјалиста, у складу са чланом 166. Закона.

У складу са чланом 167. Закона, против коначног решења донетог по жалби, као и против коначног решења донетог у вршењу ревизије, може се водити управни спор.

У складу са чланом 170. Закона, првостепени орган по службеној дужности спроводи поступак за доношење новог решења, када је право признато привремено, а ново решење ће имати правно дејство од првог дана наредног месеца по истеку важења решења којим је право признато привремено. Уколико се лице коме је привремено признато право не одазове на преглед, ако одбије да се одазове додатном специјалистичком испитивању или на други начин онемогући да првостепена или другостепена лекарска комисија донесе налаз и мишљење, сматраће се да је одустало од вођења поступка и поступак ће се обуставити.

У поступку признавања права на додатак за негу, не плаћају се таксе (административне), као ни друге дажбине утврђене општим прописима, у складу са чланом 175. Закона.

Акт којим се одлучује у поступку:

Након добијања налаза и мишљења првостепене лекарске комисије, првостепени орган доноси решење о признању права на додатак за негу које подлеже ревизији другостепеног органа, сходно одредбама чл. 159-161. Закона. Првостепени орган може донети решење о одбијању захтева за признање права на додатак за негу, које не подлеже ревизији.

Упутство о правном средству:

Против решења првостепеног органа, странка може изјавити жалбу министарству надлежном за борачко инвалидску заштиту/ а Покрајинском секретаријату за социјалну политику, демографију и равноправност полова (против решења првостепених органа са територије АП Војводина) или Секретаријату за социјалну заштиту Градске управе Града Београда (против решења првостепених органа са територије Града Београда).

Жалба се предаје првостепеном органу, без плаћања таксе.

Законски рок: Најкасније у року од **60 дана** од подношења захтева (општи рок по члану 145. став 3. Закона о општем управном поступку),.

Препоручени рок: 50 дана.

ФАЗЕ У ПОСТУПКУ

Назив поступка: Додатак за негу

Шифра поступка: _____

Информације који се траже од странке у захтеву	1. Име и презиме, адреса и телефон, ЈМБГ подносиоца захтева 2. Основ за подношење захтева
РАТ/ЛАТ/ЛН	Не плаћају се, у складу са чл. 19. тач. 6. Закона о републичким административним таксама („Службени гласник РС“, број 43/03, 51/03 – испр., 61/05, 101/05 – др. закон, 5/09, 54/09, 50/11, 70/11 – усклађени дин.изн., 55/12 – усклађени дин. изн., 93/12, 47/13 – усклађени дин. изн., 65/13 – др. закон, 57/14 – усклађени дин.изн., 45/15 - усклађени дин. изн., 83/15, 112/15, 50/16 - усклађени дин. изн., 113/17, 3/18 – испр., 95/18, 86/19, 90/19 – испр., 144/20)

Фазе поступка	Законски/препо ручени рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци					T/H	Правни основ
					По службеној дужности				
			Документа/подаци неопходни за одлучивање	Доставља странка ¹	Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената	Ко води службену евиденцију		
1..Подношење захтева	Одмах	Странка	1. Попуњен образац захтева	√	н/а	н/а	н/а		Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе / Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе.

¹ Странка може сама уз захтев да приложи и документацију која се прибавља по службеној дужности.

Фазе поступка	Законски/препоручени рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци					T/H	Правни основ
					По службеној дужности				
			Документа/подаци неопходни за одлучивање	Доставља странка ¹	Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената	Ко води службену евиденцију		
			2. Решење о признању својства корисника права из члана 53. Закона (РВИ, МВИ, ЦИР I-IV групе, МНП – под законом прописаним условима и др.)		√	Својство РВИ, МВИ, ЦИР, МНП	Служба борачко-инвалидске заштите	Не плаћа се	Члан 19. тачка 6. Закона о републичким административним таксама. Решење из тачке 2. се налази код првостепеног органа у списима предмета личне инвалиднине.
			3. Медицинска документација не старија од 6 месеци	√	н/а	н/а	н/а		
									Правни основ за документа/податаке из тачке 3. које прилаже странка је чл. 53-57. Закона о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Службени гласник РС“, број 18/20).

Фазе поступка	Законски/препо ручени рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци					T/H	Правни основ
					По службеној дужности				
			Документа/подаци неопходни за одлучивање	Доставља странка ¹	Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената	Ко води службену евиденцију		
2. Пријем захтева	Одмах	Писарница/ орган надлежан за пријем поднесака странака							Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе / Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе.

Фазе поступка	Законски/препо ручени рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци					T/H	Правни основ
					По службеној дужности				
			Документа/подаци неопходни за одлучивање	Доставља странка ¹	Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената	Ко води службену евиденцију		
3. Утврђивање чињеница и околности од стране надлежног органа прибављање података од стране НО по службеној дужности 3.1 Обавештавање странке о потреби подношења података потребних за одлучивање (уз одређивање рока за допуну захтева	У року од 1 дан (од дана пријема захтева) након прибављања потребних података или документа неопходних за одлучивање. ² <								

Фазе поступка	Законски/препоручени рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци					T/H	Правни основ
					По службеној дужности				
			Документа/подаци неопходни за одлучивање	Доставља странка ¹	Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената	Ко води службену евиденцију		
3. Упућивање захтева надлежној првостепеној лекарској комисији	У року од 5 дан од утврђивања чињеница и околности	Службено лице НО	1. Захтев за давање налаза и мишљења о степену додатка за негу		√				Члан 153. Закона о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Службени гласник РС“, број 18/20). Правилник о додатку за негу („Службени гласник РС“, број 161/20).
			2. Медицинска документација		√				
4. Израда решења након достављања налаза и мишљења комисије, потписивање и достављање подносиоцу захтева	У року од 14 дана (од дана упућивања предмета првостепеној лекарској комисији)	Службено лице НО							Чл. 53-56. Закона о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Службени гласник РС“, број 18/20). Чл. 136, 140. и 141. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16 и 95/18-аутентично тумачење). Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе / Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе.

Фазе поступка	Законски/препо ручени рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци					T/H	Правни основ
					По службеној дужности				
			Документа/подаци неопходни за одлучивање	Доставља странка ¹	Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената	Ко води службену евиденцију		
5. На захтев другостепеног органа, упућивање списа предмета на ревизију другостепеном органу (HO2)	У року од 15 дана (од захтева другостепеног органа (HO2))	Службено лице НО							Члан 161. Закона о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Службени гласник РС“, број 18/20).

Скраћенице и значења:

Надлежни орган – НО

Други надлежни орган – НО 2

Дан - радни дан

Законски рок – рок који је утврђен одговарајућим законом

Препоручени рок - скраћени рок који је објективно утврђен и у ком року је препоручено да НО поступа

РАТ – републичка административна такса



ЛАТ/ЛН– локална административна такса/локална накнада (у складу са локалном одлуком о таксама и накнадама)

T/H - Трошкови прибављања докумената по службеној дужности

ДОДАТАК ЗА НЕГУ



ЛЕГЕНДА:

-  рок за спровођење административног поступка, од подношења уредног - потпуног захтева
-  радње за допуну захтева

